

【様式1】
令和6年度

児童生徒と向き合う時間の確保とワーク・ライフ・バランスの実現に向けて

【浜坂東小学校】

取 組 目 標		目標達成に向けた具体的な 取組	10月末までの取組状況	成 果	課 題
1	「定時退勤・ノー会議デーの完全実施」	・定時退勤及びノー会議デーを金曜日に設定 (完全退勤時間18:00) ・留守番電話機能の活用 ・校時表変更による放課後時間の確保	・会議(各種委員会やチーム会議も含む)は金曜日以外に設定。 ・18時以降は留守番電話機能を設定し、翌朝7時に解除。 ・校時表の変更により放課後にゆとりの時間が生まれ、業務ができる時間確保につなげる。	・校内の会議は金曜日以外に設けている。定時退勤日も概ね定着している。 ・18時以降の電話は少ない。 ・放課後の時間が確保され、職員全体で退勤時刻が昨年より早くなっている。	・校内会議を短時間で終了できるよう工夫改善を行う。
2	「会議の効率化」 「行事の精選・効率化」	・ICTや校務支援システムの活用 ・職員会議の起案を早く行う ・提案時の工夫 (例:変更点や協議事項を赤く表示するなどの工夫) ・家庭訪問ポスティング ・昨年度の学校評価や行事毎の反省等を等による行事の精選や改善 ・CSによる外部人材の活用 ・交通立番(教員・保護者交代制)	・デジタル教科書の導入やタブレットを活用してICT化を図る。 ・掲示板を、職朝がない時の連絡体制として活用している。 ・職員会議の提案については要点を絞り、効率よく提案することで、会議の時間1時間で終了。 ・ポスティングによる家庭確認訪問を実施することで、短時間で終了することができる。 ・CSや図書ボランティアとの連携により、業務の分担を図る。 ・PTAの交通立番を保護者と職員が交互に実施。	・朝の職員朝会を週1回に変更した。職員朝会がない日は掲示板を活用している。 ・家庭訪問は確認のポスティングで行い、時間短縮につながった。 ・図書室の整理・掲示等をボランティアの方にいただき、職員の業務が軽減されている。 ・運動会の内容を一部変更し、時間短縮や職員の負担軽減につながった。 ・年度途中から下校指導を当番制にし、放課後の時間がさらに確保されるようになった。	・ICTの活用には機器及びネット環境に課題があり、今後も情報担当や町教委と連携しながらよりよく教育活動に活かせるような活用をめざしたい。 ・職員会議の際、提案が長くなることがあるので、事前に提案内容が把握できるよう早めの提案準備が必要。 ・学校運営協議会と連携・協力した職員の業務改善を推進したい。

